

FOGLI ELETTRONICI DI CALCOLO PER LA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI - EXCEL LIVELLO INTERMEDIO

Obiettivi

Utilizzare i fogli elettronici di calcolo come supporto alle attività di monitoraggio e analisi dei dati raccolti nell'attività lavorativa. Sviluppare procedure di calcolo in modo rapido e flessibile.

Contenuti

- Costruire moduli e schede per la raccolta dei dati.
- Lavorare con il foglio elettronico.
- Costruire formule ed espressioni matematiche.
- Preparare i documenti per le operazioni di stampa.
- Raccogliere dati di diversa tipologia ed analizzarli.
- Sviluppare operazioni di calcolo (somme, medie, incidenze e variazioni percentuali).
- Ordinare le informazioni ed eseguire ricerche con i filtri automatici.
- Utilizzare i subtotali.
- Costruire riepiloghi ed elaborati grafici.
- Decidere quali dati sommare e rappresentarli graficamente.
- Grafici a barre, istogrammi, grafici a torta e a linee.

Destinatari

Figure professionali, operanti in diversi settori aziendali, che necessitano di gestire e analizzare dati economici e commerciali.

Durata

18 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 250,00